DECRETO 262 DE 2004

(enero 28)

por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, y se dictan otras disposiciones.

Nota 1: Modificado por el Decreto 111 de 2022.

Nota 2: Adicionado por el Decreto 111 de 2022.

Nota 2: Derogado parcialmente por el Decreto 1743 de 2016.

Nota 3: Ver Decreto 1170 de 2015. Ver Decreto 4178 de 2011.

Nota 4: Ver Auto del Consejo de Estado del 27 de enero de 2005. Expediente: 00079. Actor: Carlos Alberto Paz Lamir. Ponente: Rafael E. Ostau de Lafont Planeta.

Nota 5: Ver Auto del Consejo de Estado del 22 de abril de 2004. Expediente: 00079. Actor: Carlos Alberto Paz Lamir. Ponente: Rafael E. Ostau de Lafont Planeta.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales en especial las que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPITULO I

Objetivos, funciones generales, dirección e integración del sector

Artículo 1º. Objetivos. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, tiene

como objetivos garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica.

Nota, artículo 1º: Ver Decreto 1170 de 2015 – Decreto reglamentario único del sector Administrativo de Información Estadística, artículo 1.1.1.1.

Artículo 2º. Funciones Generales. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, tendrá, además de las funciones que establece el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Relativas a la producción de estadísticas estratégicas

a) Diseñar, planificar, dirigir y ejecutar las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y de los entes territoriales;

b) Realizar, directamente o a través de terceros, las actividades de diseño, recolección, procesamiento y publicación de los resultados de las operaciones estadísticas;

c) Definir y producir la información estadística estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial, para apoyar la planeación y toma de decisiones por parte de las entidades estatales;

d) Producir la información estadística estratégica y desarrollar o aprobar las metodologías para su elaboración;

e) Velar por la veracidad, imparcialidad y oportunidad de la información estadística estratégica;

f) Dictar las normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y

divulgación de la información estadística estratégica;

g) Literal derogado por el Decreto 1743 de 2016, artículo 2º. Elaborar el Plan Estadístico Nacional y someterlo a la aprobación del Conpes, por intermedio del Departamento Nacional de Planeación, y promover su divulgación;

h) Coordinar y asesorar la ejecución del Plan Estadístico Nacional y de los planes estadísticos sectoriales y territoriales, hacer su seguimiento, evaluación y divulgación;

i) Certificar la información estadística, siempre que se refiera a resultados generados, validados y aprobados por el Departamento;

j) Diseñar y desarrollar el Sistema de Información Geoestadístico y asegurar la actualización y mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional Unico;

k) Generar y certificar las proyecciones oficiales de población de las entidades territoriales del país;

l) Solicitar y obtener de las personas naturales o jurídicas, residenciadas o domiciliadas en Colombia, y de los nacionales con domicilio o residencia en el exterior, los datos que sean requeridos para dotar de información estadística al país;

m) Imponer multas como sanción a las personas naturales o jurídicas que incumplan lo dispuesto en la Ley 79 de 1993, previa investigación administrativa;

n) Ordenar, administrar, adaptar y promover el uso de las clasificaciones y nomenclaturas internacionales en el país, para la producción de la información oficial básica;

o) Las demás que le sean asignadas por la ley y por el reglamento.

2. Relativas a la Síntesis de Cuentas Nacionales

a) Elaborar las cuentas anuales, trimestrales, nacionales, regionales y satélites, para evaluar el crecimiento económico nacional, departamental y sectorial;

b) Elaborar y adaptar a las condiciones y características del país, las metodologías de síntesis y cuentas nacionales, siguiendo las recomendaciones internacionales;

c) Promover la divulgación y capacitación del sistema de síntesis y cuentas nacionales, tanto para productores como para usuarios de estadísticas macroeconómicas;

d) Las demás que le sean asignadas por la ley y por el reglamento.

3. Relativas a la producción y difusión de información oficial básica

a) Dirigir, programar, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica;

b) Establecer las estrategias, los instrumentos y los mecanismos necesarios para elaborar y coordinar el Plan Nacional de Información Oficial Básica;

c) Establecer y aprobar las normas técnicas y las metodologías convenientes para la producción y divulgación de la información oficial básica del país;

d) Oficializar, adoptar y adaptar las nomenclaturas y clasificaciones usadas en el país para la producción y uso de la información oficial básica, así como asesorar sobre la implementación y uso de las mismas;

e) Promover la adopción y adaptación de estándares de producción de información geográfica y espacial, que garanticen la georreferenciación de la información oficial básica;

f) Impulsar la implementación de sistemas de información oficial básica a nivel regional y

territorial;

g) Diseñar las metodologías de estratificación y los sistemas de seguimiento y evaluación de dichas metodologías, para ser utilizados por las entidades nacionales y territoriales.

h) Las demás que le sean asignadas por la ley y por el reglamento.

4. Relativas a la Difusión y Cultura Estadística

a) Difundir los resultados de las investigaciones que haga el Departamento en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las normas de la reserva estadística;

b) Fomentar la cultura estadística, promoviendo el desarrollo de la información estadística, su divulgación y su utilización a nivel nacional, sectorial y territorial;

c) Las demás que le sean asignadas por la ley y por el reglamento.

Artículo 3º. Dirección. La dirección del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, estará a cargo del Director, quien la ejercerá con la inmediata colaboración del Subdirector.

Artículo 4º. Integración del Sector Administrativo de Información Estadística. El Sector Administrativo de Información Estadística, estará integrado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, y las entidades adscritas que se anuncian a continuación. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, tendrá a su cargo la orientación del ejercicio de sus funciones y las de las entidades que conforman el sector, así como de su participación en la formulación de la política, en la elaboración de los programas sectoriales y en la ejecución de los mismos, sin perjuicio de las potestades de decisión que le correspondan.

Entidades Adscritas: Establecimientos Públicos

Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Fondane

Instituto Geográfico Agustín Codazzi

Nota, artículo 4º: Ver Decreto 1170 de 2015 – Decreto reglamentario único del sector Administrativo de Información Estadística, artículo 1.1.1.1.

CAPITULO II

Estructura y funciones de sus dependencias

Artículo 5º. Modificado por el Decreto 111 de 2022, artículo 1º. Estructura. La estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), será la siguiente:

1. Despacho del Director.

1.1. Oficina Asesora de Planeación.

1.2. Oficina Asesora Jurídica.

1.3. Oficina de Sistemas.

1.4. Oficina de Control Interno.

1.5. Oficina de Control Disciplinario Interno.

1.6. Dirección de Difusión y Cultura Estadística.

2. Despacho del Subdirector.

2.1. Dirección de Metodología y Producción Estadística.

2.2. Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales.

2.3. Dirección de Censos y Demografía.

2.4. Dirección de Geoestadística.

2.5. Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización.

2.6. Dirección de Recolección y Acopio.

3. Secretaría General.

4. Direcciones Territoriales.

5. Órganos de Asesoría y Coordinación.

5.1. Comisión de Personal.

5.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

5.3. Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Texto inicial del artículo 5º : Estructura. La estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, será la siguiente:

1. Despacho del Director

1.1. Oficina Asesora de Planeación

1.2. Oficina Asesora Jurídica

1.3. Oficina de Sistemas

1.4. Oficina de Control Interno

1.5. Dirección de Difusión y Cultura Estadística Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística (Nota: El Decreto 111 de 2022, artículo 8º, reemplazó la expresión tachada por la expresión señalada en negrilla.).

2. Despacho del Subdirector

2.1. Dirección de Metodología y Producción Estadística

2.2. Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

2.3. Dirección de Censos y Demografía

2.4. Dirección de Geoestadística

2.5. Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

3. Secretaría General

4. Direcciones Territoriales

5. Organos de Asesoría y Coordinación

5.1 Comisión de Personal

5.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

5.3 Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.

Artículo 6º. Modificado por el Decreto 111 de 2022, artículo 2º. Despacho del Director. La Dirección del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), estará a cargo del Director del Departamento, quien cumplirá además de las funciones previstas en la Constitución Política y la ley, las siguientes:

1. Dirigir y orientar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad y coordinar la gestión de los organismos adscritos.

2. Dirigir las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno nacional y los entes territoriales.

3. Definir la información estadística estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial.

4. Adoptar las políticas que orienten la integración estructural y la utilización de los marcos estadísticos utilizados en el DANE, y demás entidades del país.

5. Dictar las normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica y de la información oficial básica.

6. Presentar al Consejo Nacional de Política Económica y Social (Conpes), por intermedio del Departamento Nacional de Planeación, el Plan Nacional de Estadística, para su aprobación.

7. Definir la política y planes de acción de las Direcciones Territoriales, así como organizar y establecer su sede y jurisdicción.

8. Coordinar las labores de difusión estadística del Departamento que permitan incrementar la cultura estadística en el país.

9. Gestionar de forma coordinada con el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional (ACCI), o quien haga sus veces, alianzas estratégicas de cooperación técnica y programas de capacitación ante organismos homólogos, autoridades, organizaciones y universidades del ámbito internacional en áreas

técnicas de la entidad.

10. Conocer en segunda instancia los recursos que se interpongan contra las decisiones de las Direcciones Territoriales mediante la imposición de multas como sanción a las personas naturales o jurídicas que incumplan lo dispuesto en la Ley 79 de 1993.

11. Fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y ex servidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

12. Velar por la implementación del Sistema de Control Interno del Departamento.

13. Dirigir, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica.

14. Definir y certificar la información oficial básica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial.

15. Oficializar, adoptar y adaptar las nomenclaturas y clasificaciones usadas en el país para la producción y uso de la información oficial básica.

16. Crear y organizar, mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, para atender el cumplimiento de las funciones del Departamento de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos aprobados por la entidad.

17. Aprobar el anteproyecto de presupuesto y el proyecto del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

18. Presentar los informes del Departamento al Presidente de la República y al Congreso.

19. Integrar la Comisión Intersectorial de Políticas y Gestión de la Información para la administración pública, así como participar, a través de un delegado, en el Comité Técnico de soporte y apoyo de la Comisión Intersectorial de Políticas y Gestión de la Información para la administración.

20. Asignar las funciones no contempladas en este decreto y que se encuentren establecidas en otras disposiciones legales y reglamentarias a las dependencias del Departamento o reasignarlas entre las distintas instancias cuando fuere necesario.

21. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la República, o le atribuya la ley.

Texto inicial del artículo 6º: Despacho del Director. La Dirección del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, estará a cargo del Director del Departamento, quien cumplirá además de las funciones previstas en la Constitución Política y la ley, las siguientes:

1. Dirigir y orientar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad y coordinar la gestión de los organismos adscritos.

2. Dirigir las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales.

3. Definir la información estadística estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial.

4. Adoptar las políticas que orienten la integración estructural y la utilización de los marcos estadísticos utilizados en el DANE y demás entidades del país.

5. Dictar las normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica y de la información oficial básica.

6. Numeral derogado por el Decreto 1743 de 2016, artículo 2º. Presentar al Conpes, por intermedio del Departamento Nacional de Planeación, el Plan Nacional de Estadística, para su aprobación.

7. Definir la política y planes de acción de las Direcciones Territoriales, así como organizar y establecer su sede y jurisdicción.

8. Coordinar las labores de difusión estadística del Departamento que permitan incrementar la cultura estadística en el país.

9. Gestionar de forma coordinada con el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional-ACCI o quien haga sus veces, alianzas estratégicas de cooperación técnica y programas de capacitación ante organismos homólogos, autoridades, organizaciones y universidades del ámbito internacional en áreas técnicas de la entidad.

10. Conocer en segunda instancia los recursos que se interpongan contra las decisiones de las Direcciones Territoriales mediante la imposición de multas como sanción a las personas naturales o jurídicas que incumplan lo dispuesto en la Ley 79 de 1993.

11. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la entidad.

12. Velar por la implementación del Sistema de Control Interno del Departamento.

13. Dirigir, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica.

14. Definir y certificar la información oficial básica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial.

15. Oficializar, adoptar y adaptar las nomenclaturas y clasificaciones usadas en el país para la producción y uso de la información oficial básica.

16. Crear y organizar, mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, para atender el cumplimiento de las funciones del Departamento de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos aprobados por la entidad.

17. Aprobar el anteproyecto de presupuesto y el proyecto del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC.

18. Presentar los informes del Departamento al Presidente de la República y al Congreso.

19. Integrar la Comisión Intersectorial de Políticas y Gestión de la Información para la administración pública, así como participar, a través de un delegado, en el Comité Técnico de soporte y apoyo de la Comisión Intersectorial de Políticas y Gestión de la Información para la administración.

20. Asignar las funciones no contempladas en este decreto y que se encuentren establecidas en otras disposiciones legales y reglamentarias a las dependencias del Departamento o reasignarlas entre las distintas instancias cuando fuere necesario.

21. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la República o le atribuya la Ley.

Artículo 7º. Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección del Departamento en la formulación de políticas y estrategias encaminadas a lograr los objetivos institucionales, en consonancia con el Plan Nacional de Desarrollo.

2. Elaborar el plan indicativo cuatrienal, el plan indicativo anual y los planes operativos, proponer las modificaciones que se requieran para su efectiva ejecución, y ofrecer los elementos necesarios para su articulación y correspondencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

3. Elaborar en coordinación con las demás dependencias del Departamento y entidades del sector, el Plan de Desarrollo Administrativo Sectorial.

4. Conceptuar a la Dirección, Subdirección y Secretaría General sobre la viabilidad e inclusión en el plan indicativo cuatrienal de los proyectos de inversión que presenten las dependencias y entidades adscritas a l Departamento.

5. Administrar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional en lo relacionado con los proyectos del Departamento y sus entidades adscritas.

6. Elaborar, en coordinación con las dependencias pertinentes, el anteproyecto de presupuesto y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación.

7. Conceptuar, proponer y sustentar las modificaciones presupuestales a que haya lugar en el marco del plan indicativo del Departamento.

8. Desarrollar e implementar las metodologías, herramientas y estándares necesarios para facilitar, optimizar y sistematizar los procesos de planeación, evaluación y seguimiento de los proyectos, programas y actividades del Departamento.

9. Elaborar los indicadores de gestión de programas y proyectos de acuerdo con los lineamientos trazados, a través del Sistema Nacional de Evaluación y Gestión de Resultados, Sinergia.

10. Diseñar metodologías para elaborar y actualizar los manuales de procesos y procedimientos de cada una de las dependencias del Departamento y coordinar su desarrollo e implementación.

11. Orientar el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional y proponer ajustes o modificaciones cuando sea necesario.

12. Preparar las solicitudes de crédito externo y cooperación internacional que el Departamento deba presentar ante los organismos competentes, de acuerdo con las políticas trazadas por la Dirección y Subdirección.

13. Elaborar e implementar de manera conjunta con la Dirección de Difusión y Cultura Estadística (Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística) el Plan Estratégico de Mercadeo, Medios, Edición, Difusión y Comunicaciones del Departamento. (Nota: El Decreto 111 de 2022, artículo 8º, reemplazó la expresión tachada por la expresión señalada en negrilla.).

14. Asesorar a las Direcciones Territoriales en la estructuración de planes de acción.

15. Consolidar los informes que el Departamento deba suministrar en forma periódica a otras entidades.

16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8º. Modificado por el Decreto 111 de 2022, artículo 3º. Oficina Asesora Jurídica. Son

funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar al Director y demás dependencias de la entidad en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones del Departamento.

2. Emitir concepto sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Departamento.

3. Elaborar o revisar los proyectos de ley, decretos que el Departamento considere necesarios para promover ante el Congreso de la República o tramitar ante el Presidente de la República que guarden relación con el funcionamiento del Departamento y con el ejercicio de sus competencias.

4. Contribuir, al estudio de temas, que por su naturaleza, hayan sido previamente debatidos en otras dependencias, y respecto a los cuales haya de fijarse la posición jurídica del Departamento.

5. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden al Departamento por todo concepto, desarrollando labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.

6. Proyectar los actos administrativos para la firma del Director del Departamento, relacionados con la imposición de sanciones a las personas naturales o jurídicas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 79 de 1993.

7. Asesorar los procesos de contratación que deba adelantar el Departamento en el desarrollo de sus funciones.

8. Compilar y sistematizar la normatividad y jurisprudencia relativa al objetivo y funciones del Departamento y velar por su difusión interna.

9. Intervenir en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en que sea parte la Nación – Departamento Nacional de Estadística (DANE), y asumir su representación cuando le sea delegada por el Director.

10. Suministrar al Ministerio Público y al Ministerio del Interior y de Justicia, en los procesos en que sea parte la Nación – Departamento Nacional de Estadística (DANE), las informaciones, documentos y actos administrativos necesarios para la defensa de los intereses del Estado, e informar al Director del Departamento y a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República sobre el curso de dichos procesos.

11. Establecer criterios de interpretación legal de última instancia dentro del Departamento.

12. Fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y ex servidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), y trasladar oportunamente al Despacho del nominador del Departamento el expediente correspondiente para el trámite de segunda instancia cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja.

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Texto inicial del artículo 8º: Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar al Director y demás dependencias de la entidad en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones del Departamento.

2. Emitir concepto sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Departamento.

3. Elaborar o revisar los proyectos de ley, decretos que el Departamento considere necesarios para promover ante el Congreso de la República o tramitar ante el Presidente de la República que guarden relación con el funcionamiento del Departamento y con el ejercicio de sus competencias.

4. Contribuir, al estudio de temas, que por su naturaleza, hayan sido previamente debatidos en otras dependencias, y respecto a los cuales haya de fijarse la posición jurídica del Departamento.

5. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden al Departamento por todo concepto, desarrollando labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.

6. Proyectar los actos administrativos para la firma del Director del Departamento, relacionados con la imposición de sanciones a las personas naturales o jurídicas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 79 de 1993.

7. Asesorar los procesos de contratación que deba adelantar el Departamento en el desarrollo de sus funciones.

8. Compilar y sistematizar la normatividad y jurisprudencia relativa al objetivo y funciones del Departamento y velar por su difusión interna.

9. Intervenir en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en que sea parte la Nación Departamento Nacional de Estadística, DANE, y asumir su representación cuando le sea delegada por el Director.

10. Suministrar al Ministerio Público y al Ministerio del Interior y de Justicia, en los procesos en que sea parte la Nación-Departamento Nacional de Estadística, DANE, las informaciones, documentos y actos administrativos necesarios para la defensa de los intereses del Estado,

e informar al Director del Departamento y a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República sobre el curso de dichos procesos.

11. Establecer criterios de interpretación legal de última instancia dentro del Departamento.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9º. Oficina de Sistemas. Son funciones de la Oficina de Sistemas, las siguientes:

1. Establecer, coordinar y hacer seguimiento a los planes estratégicos de tecnología y sistemas del Departamento.

2. Realizar o propiciar investigaciones sobre metodologías, normas y estándares sobre sistemas y tecnologías de información y comunicaciones, que deban ser adaptados y utilizados por el Departamento.

3. Diseñar planes de seguridad y calidad que deban ser adoptados en los diferentes procesos informáticos y tecnológicos del Departamento.

4. Coordinar el uso e implantación de los sistemas, tecnologías de Información y comunicaciones, para los procesos de producción, recolección, crítica, procesamiento y control de calidad de las investigaciones del Departamento.

5. Apoyar las actividades de análisis, desarrollo e implantación de los sistemas de información necesarios para dar cumplimiento a los compromisos del Departamento.

6. Diseñar, desarrollar, administrar y asesorar técnicamente el proceso de creación, mantenimiento y actualización de los medios electrónicos del Departamento.

7. Seleccionar los recursos tecnológicos que se requieran para el desarrollo de las actividades relacionadas con los sistemas, tecnologías de información y comunicaciones del Departamento.

8. Administrar y realizar los procesos de soporte informático y tecnológico que la gestión del Departamento demande.

9. Conformar, normalizar, consolidar y mantener los recursos tecnológicos y sistemas de información, así como las bases de datos, series de estadísticas y acervo informático.

10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. Modificado por el Decreto 111 de 2022, artículo 4º. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de dirección.

3. Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

4. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades del Departamento

Administrativo Nacional de Estadística (DANE), se cumplan por parte de los responsables de su ejecución y, en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

5. Verificar que los controles asociados a las actividades del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evolución de la entidad.

6. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

7. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.

8. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos a que haya lugar.

9. Fomentar en toda la organización la cultura del autocontrol y la formación de un enfoque hacia la prevención que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe el Departamento.

11. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno del Departamento, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

12. Asesorar a las dependencias del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), en la adopción de acciones de mejoramiento recomendadas por los entes de

control.

13. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias y rendir al Director Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), un informe semestral.

14. Evaluar la gestión de los riesgos institucionales, informar a la alta dirección sobre el estado de los mismos y aconsejar sobre mejora en los controles y posibilidades de mitigación.

15. Desarrollar actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las Metas Estratégicas de Gran Alcance (MEGA), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno.

16. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

17. Actuar como enlace e interlocutor ante los organismos de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos que practiquen a la entidad, para facilitar el flujo de información con dichos organismos y verificar aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, cumplan las políticas de operación de la entidad, y sean entregadas bajo los siguientes criterios: oportunidad, integralidad y pertinencia.

18. Reportar a los organismos competentes los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.

19. Publicar un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), en la página web de la entidad, según la normatividad vigente.

20. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Texto inicial del artículo 10: Oficina de Control Interno. Además de las funciones señaladas en el artículo 2º de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno cumplirá con las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Departamento, a nivel central y regional.

2. Asesorar y apoyar al Director, al Subdirector y a las demás dependencias del Departamento, en la definición de las políticas referidas al ejercicio de las funciones de orientación y coordinación del Sistema de Control Interno.

3. Asesorar a todas las dependencias del Departamento en el efectivo ejercicio del control interno y en la observancia de las recomendaciones establecidas por esta Oficina y mantener permanentemente informados a los Directivos acerca del estado de control interno de sus dependencias.

4. Diseñar planes, métodos, procedimientos, mecanismos y criterios de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Departamento y desarrollar programas de auditoría administrativa, financiera y de sistemas.

5. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y austeridad del gasto, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión.

6. Evaluar periódicamente el Sistema de Control Interno aplicado en las diferentes dependencias y programas del Departamento, para medir, entre otros, la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos, asegurar la continuidad del proceso administrativo y formular las recomendaciones y correctivos necesarios para el cumplimiento de la misión,

los objetivos y metas previstas.

7. Fomentar en el Departamento la formación de una cultura de autocontrol basada en la autorregulación y las relaciones de confianza que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana y el servicio al ciudadano, que en desarrollo de las normas Constitucionales y legales diseñe el Departamento.

9. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Departamento y recomendar los ajustes que sean necesarios.

10. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, los bienes y

los sistemas de información del Departamento y recomendar los correctivos que sean necesarios.

11. Vigilar que la atención de las quejas y reclamos sobre los servicios que presta el Departamento se realice oportunamente, de acuerdo con las normas vigentes.

12. Velar por la difusión y el cumplimiento de las normas de control interno y participar en los estudios de análisis de riesgo y planes de mejoramiento, así como formular los respectivos diagnósticos y recomendaciones para constituir una cultura del autocontrol.

13. Presentar, informes al Director, al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y los demás que le requieran, de conformidad con las normas sobre la materia.

14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10A. Adicionado por el Decreto 111 de 2022, artículo 5º. Oficina de Control Disciplinario Interno. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:

1. Conocer, sustanciar e instruir los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y ex servidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), que sean de su competencia, de conformidad con las normas que rigen la materia.

2. Proponer los correctivos, medidas de prevención y participar en la ejecución de programas y estrategias de divulgación orientados a la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público con integridad al interior del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

3. Custodiar los archivos y los registros de los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y ex servidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

4. Trasladar a la Oficina Asesora Jurídica los expedientes de los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores o ex servidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), para que esta adelante la etapa de juzgamiento en primera instancia.

5. Informar oportunamente a la Procuraduría General de la Nación, sobre la apertura de la investigación disciplinaria y la imposición de sanciones a los servidores públicos.

6. Notificar y comunicar las decisiones de instrucción que se profieran dentro de los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y ex servidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Artículo 11. Dirección de Difusión y Cultura Estadística Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística. Son funciones de la Dirección de Difusión y Cultura Estadística Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística, las siguientes: (Nota: El Decreto 111 de 2022, artículo 8º, reemplazó la expresión tachada por la expresión señalada en negrilla.).

1. Asesorar al Director del Departamento en la formulación de políticas y planes de acción en materia de difusión, mercadeo y cultura estadística.

2. Diseñar y ejecutar los programas de difusión del Departamento que promuevan la utilización de la información estadística a nivel nacional, sectorial y territorial.

3. Elaborar e implementar de manera conjunta con la Oficina Asesora de Planeación el Plan Estratégico de Mercadeo, Medios, Edición, Difusión y Comunicaciones del Departamento.

4. Establecer las estrategias para la difusión, fomento y desarrollo de la cultura estadística en el país, en coordinación con las Direcciones Técnicas y Direcciones Territoriales del Departamento.

5. Coordinar la divulgación de los resultados de las investigaciones que haga el Departamento en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las normas de la reserva estadística.

6. Establecer la política de ventas e intercambio de información del Departamento.

7. Establecer, manejar y difundir los planes, programas, productos, servicios y la imagen corporativa del Departamento.

8. Realizar la edición e impresión de las publicaciones del Departamento y las solicitadas por usuarios externos.

9. Implementar y coordinar las actividades referentes a la atención y servicio al cliente.

10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. Despacho del Subdirector. Son funciones del Despacho del Subdirector, las siguientes:

1. Asesorar al Director del Departamento en la formulación de políticas y planes de acción relacionados con la producción de información estadística que deba ser generada por el Departamento.

2. Coordinar, la planeación de las operaciones estadísticas que requiera el país para la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales.

3. Proponer al Director del Departamento, con base en los proyectos preparados por las distintas Direcciones, la información estadística estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial.

4. Dirigir la producción de información estadística estratégica y el desarrollo de metodologías para su elaboración, velando por la veracidad, imparcialidad y oportunidad de dicha información.

5. Preparar y presentar el Plan Estadístico Nacional, así como los proyectos de normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica, elaborados por las distintas Direcciones.

6. Proponer al Director del Departamento las políticas y normas relativas a la producción de información geográfica y al diseño y soporte de los mecanismos de consulta, acceso, intercambio, promoción y divulgación de los datos geográficos y espaciales.

7. Asesorar la formulación de políticas orientadas a la utilización de los marcos estadísticos requeridos en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, y demás entidades en el país.

8. Diseñar y orientar las políticas y lineamientos de carácter metodológico que regulen la producción y uso de información oficial básica, incluidos los metadatos y normas para tratamiento de información primaria y secundaria.

9. Evaluar los proyectos de políticas de estandarización y normalización para la interoperabilidad de los sistemas de información.

10. Fomentar la investigación científica para la elaboración y mejoramiento de las diferentes metodologías estadísticas requeridas: diseños muestrales, análisis multivariado, series de tiempo, análisis de datos categóricos, modelamiento y diseños experimentales, entre otras.

11. Promover y coordinar con las entidades competentes del orden nacional, los programas y proyectos de cooperación técnica internacional y de crédito externo, que en cumplimiento de su misión institucional requiera el Departamento.

12. Recomendar al Director del Departamento las bases, los mecanismos y sistemas que soporten y promuevan la Política Nacional de Información Oficial Básica.

13. Dirigir y coordinar la elaboración nacional, sectorial y territorial del Plan Nacional de Información Oficial Básica y de los planes plurianuales de gobierno.

14. Proponer al Director del Departamento los conceptos técnicos en materia de estandarización, homologación y regulación de la información oficial básica.

15. Orientar el desarrollo e implementación de las políticas que permitan la oficialización,

adopción y adaptación de las nomenclaturas y clasificaciones usadas en el país para la producción, uso y divulgación de la información oficial básica.

16. Dirigir el diseño de las estrategias para articular la producción y difusión de información oficial básica con la política y el Sistema de Ciencia y Tecnología.

17. Presentar al Director del Departamento los informes sobre los planes plurianuales de gobierno en materia de información oficial básica.

18. Velar por el desarrollo, impulso, promoción y fortalecimiento de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE) y por la consistencia interna y externa de la información estadística producida por el Departamento.

19. Preparar y presentar para la consideración y aprobación del Director del Departamento, el informe de las actividades del Departamento, dirigido al Presidente de la República y al Congreso de la República.

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12A. Adicionado por el Decreto 111 de 2022, artículo 6º. Dirección de Recolección y Acopio. Son funciones de la Dirección de Recolección y Acopio las siguientes:

1. Dirigir, articular y coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con la recolección y acopio de la información requerida para las operaciones estadísticas, atendiendo los estándares de calidad y conforme a lo establecido en el modelo del proceso estadístico adoptado por el Departamento.

2. Coordinar la programación de actividades de recolección y acopio de manera articulada con las dependencias intervinientes en el proceso de producción estadística.

3. Realizar la planeación, la ejecución y el seguimiento presupuestal para la recolección y acopio de las operaciones estadísticas.

4. Innovar en materia de sistemas, técnicas y métodos en la fase de recolección y acopio con el propósito de mejorar la calidad del proceso estadístico y sus resultados.

5. Definir, hacer seguimiento y evaluar las metas a incorporar en los instrumentos institucionales de planeación y gestión.

6. Garantizar una adecuada y oportuna gestión de los riesgos de corrupción, de seguridad de la información y de gestión en la fase de recolección y acopio del proceso de producción estadística.

7. Garantizar la elaboración y actualización de los documentos de recolección y acopio en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.

8. Articular con las Direcciones Territoriales las actividades de planeación operativa y presupuestal, la realización y el seguimiento de los operativos de campo, la transmisión de la información y la evaluación de la fase de recolección y acopio de las operaciones estadísticas.

9. Elaborar la ficha operativa y el texto de la convocatoria y aportar el componente operativo a las actividades de aprendizaje y evaluación del procedimiento de selección del equipo técnico operativo requerido para la recolección y acopio de las operaciones estadísticas, de manera coordinada con las Direcciones Territoriales, cuando a ello haya lugar.

10. Contribuir con lo que corresponda en los procesos de selección del equipo técnico.

11. Presentar los informes en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."

Artículo 13. Dirección de Metodología y Producción Estadística. Son funciones de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales, en materia social y económica.

2. Realizar, directamente o a través de terceros, las actividades de diseño, recolección, procesamiento y publicación de los resultados de las operaciones estadísticas que realiza el Departamento, en materia social y económica.

3. Elaborar los estudios técnicos, en materia social y económica, que permitan definir la información estadística estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial.

4. Elaborar el diseño técnico, metodológico y operativo de las investigaciones económicas y sociales del Departamento.

5. Propender por la aplicación de metodologías nacionales e internacionales que tiendan a garantizar la veracidad, imparcialidad y oportunidad de la información estadística estratégica en materia social y económica.

6. Coordinar la implementación de nuevas metodologías o la adaptación y ajuste de las existentes, para mejorar la calidad de los resultados en sus diferentes componentes y

acoger las recomendaciones emanadas de los organismos internacionales.

7. Desarrollar investigaciones o proyectos estadísticos estratégicos, que permitan el mejoramiento de las metodologías de las investigaciones de carácter económico y social.

8. Elaborar los proyectos de normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica en materia social y económica.

9. Solicitar y obtener de las personas naturales o jurídicas, residenciadas o domiciliadas en Colombia, los datos que sean requeridos para dotar de información estadística al país.

10. Responder técnicamente por la ejecución de los procesos de producción, recolección, crítica, procesamiento y control de calidad de las investigaciones de carácter económico y social.

11. Certificar la información estadística, referida a resultados generados, validados y aprobados por el Departamento en materia social y económica.

12. Promover espacios interinstitucionales que permitan evaluar e identificar las necesidades en información estadística de los usuarios gubernamentales y privados y desarrollar trabajos conjuntos que redunden en beneficio común de las entidades.

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales. Son funciones de la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales, las siguientes:

1. Elaborar las cuentas anuales, nacionales, trimestrales, regionales y satélites para evaluar el crecimiento económico nacional, departamental y sectorial.

2. Desarrollar e implementar metodologías de síntesis y cuentas nacionales adaptando o ajustando las existentes a las condiciones y características del país, siguiendo las recomendaciones internacionales.

3. Realizar el análisis metodológico de las diferentes investigaciones económicas producidas por el Departamento, para garantizar su consistencia y calidad.

4. Realizar análisis comparativos entre las investigaciones del área económica producidos por el Departamento y de resultados de investigaciones afines producidas por otras entidades públicas o privadas.

5. Identificar indicadores de comportamiento macroeconómico del país y asegurar el suministro de dicha información a los organismos internacionales.

6. Elaborar los estudios correspondientes para actualizar las bases de cuentas nacionales y apoyar técnicamente a las regiones en la elaboración e implementación del sistema de cuentas regionales.

7. Certificar la información estadística referente a cuentas anuales, nacionales, trimestrales, regionales y satélites siempre que se refiera a resultados generados, validados y aprobados por el Departamento.

8. Divulgar el Sistema de Síntesis y Cuentas Nacionales tanto para productores como para usuarios de estadísticas macroeconómicas.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. Dirección de Censos y Demografía. Son funciones de la Dirección de Censos y Demografía, las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales, en materia de censos y demografía.

2. Realizar, directamente o a través de terceros, las actividades de diseño, recolección, procesamiento y publicación de los resultados de las operaciones estadísticas que realiza el Departamento, en materia de censos y demografía.

3. Realizar censos, encuestas, registros y estudios de descripción demográfica y de población de las comunidades indígenas.

4. Producir la información estadística estratégica en materia de censos y demografía para apoyar la planeación y toma de decisiones por parte de las entidades estatales.

5. Preparar los diseños metodológicos para el desarrollo de los censos de población y vivienda que se realicen en el país, de conformidad con las necesidades nacionales y según las recomendaciones internacionales.

6. Diseñar e implementar metodologías, instrumentos y mecanismos para la conformación de las bases de información demográfica que requiera el país.

7. Elaborar los proyectos de las normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica en materia de censos y demografía.

8. Adaptar y utilizar las metodologías nacionales e internacionales que tiendan a garantizar la veracidad, imparcialidad y oportunidad de la información estadística estratégica en materia de censos y demografía.

9. Planificar, organizar y coordinar la ejecución de los censos de población y vivienda.

10. Realizar los estudios de análisis demográficos para atender de manera permanente el proceso de elaboración, revisión y actualización de las proyecciones de población que se requieren en el país.

11. Solicitar y obtener de las personas naturales o jurídicas, residenciadas o domiciliadas en Colombia, y de los nacionales con domicilio en el exterior, los datos que sean requeridos para dotar de información estadística al país.

12. Certificar la información estadística, en materia de censos y demografía referida a resultados generados, validados y aprobad os por el Departamento.

13. Determinar, diseñar, probar, adaptar y ejecutar métodos y técnicas para promoción de uso, mantenimiento y aseguramiento de la calidad de las estadísticas demográficas.

14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16. Dirección de Geoestadística. Son funciones de la Dirección de Geoestadística, las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar las operaciones que garanticen la georreferenciación de la información estadística que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales.

2. Diseñar y desarrollar el Sistema de Información Geoestadístico, así como implementar, actualizar y administrar el Marco Geoestadístico Nacional Unico.

3. Aplicar las metodologías nacionales e internacionales en materia de georreferenciación que garanticen la veracidad, imparcialidad y oportunidad de la información estadística estratégica.

4. Diseñar y ejecutar el montaje de las bases de datos espaciales dentro y fuera del Departamento.

5. Planear y realizar los recuentos de viviendas, hogares y establecimientos para la realización de operativos censales y encuestas por muestreo.

6. Elaborar los proyectos de normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica, en materia de georreferenciación y uso de marcos geoestadísticos únicos.

7. Diseñar las políticas que orienten la integración estructural y la utilización de los marcos estadísticos en el Departamento y demás entidades en el país.

8. Liderar, participar y promover la adopción, adaptación y gestión de políticas y estándares de producción de información geográfica y el diseño y soporte de los mecanismos de consulta, acceso, intercambio, promoción y divulgación de los datos geográficos y espaciales.

9. Adoptar y adaptar los estándares de producción de información geográfica y espacial, que garanticen la georreferenciación de la información oficial básica.

10. Garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos de los procesos procedimientos en el funcionamiento, difusión, utilización, procesamiento y mantenimiento del Sistema de Información Geoestadística.

11. Administrar y mantener actualizados los directorios de fuentes de las diferentes investigaciones que realiza el Departamento, para la elaboración de las encuestas económicas con una óptima muestra.

12. Promover al interior de la entidad la conceptualización Geoestadística, mediante la

redefinición de la relación entre geografía, ambiente social, económico, político y estadístico.

13. Certificar la información estadística en materia de georreferenciación y uso de marcos geoestadísticos únicos, siempre que se refiera a resultados generados, validados y aprobados por el Departamento.

14. Diseñar las metodologías de estratificación y de los sistemas de seguimiento y evaluación de dichas metodologías, para ser utilizados por las entidades nacionales y territoriales.

15. Emitir conceptos técnicos para determinar si existe mérito para volver a realizar, adoptar y aplicar estratificaciones por razones de orden natural o social, o por incorrecta ejecución.

16. Coordinar con las gobernaciones y las áreas metropolitanas el apoyo técnico a los municipios y distritos para la puesta en práctica de las metodologías de estratificación y la aplicación de los resultados.

17. Revisar y fijar plazos para la elaboración de los estudios sobre las unidades agrícolas familiares promedios que realicen los municipios dentro de los procesos de estratificación de sus fincas y viviendas rulares dispersas.

18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización. Son funciones de la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización, las siguientes:

1. Presentar a estudio de la Subdirección las bases de la Política Nacional de Información Oficial Básica y de los mecanismos y sistemas que la soporten y promuevan.

2. Elaborar el Plan Estadístico Nacional y someterlo a estudio de la Subdirección.

3. Asesorar a las entidades productoras y usuarias de información oficial básica, en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes estadísticos sectoriales y territoriales.

4. Elaborar los proyectos de oficialización, adopción y adaptación de las nomenclaturas y clasificaciones usadas en el país para la producción de la información oficial básica y promover el uso de las mismas.

5. Elaborar lineamientos en materia de estandarización y normalización para la interoperabilidad de los sistemas de información oficial básica.

6. Promover la adaptación de las clasificaciones, nomenclaturas, correlativas y, en general, la normalización conceptual que requiere el desarrollo de las estadísticas económicas y sociales de responsabilidad del Departamento.

7. Diseñar las bases que faciliten la articulación de la producción y difusión de información oficial básica con el Sistema de Ciencia y Tecnología.

8. Elaborar los proyectos de planes plurianuales de gobierno en materia de información oficial básica y elaborar los informes de seguimiento y ejecución de dichos planes.

9. Elaborar los proyectos de normas técnicas para la producción, el uso, la regulación y la divulgación de la información oficial básica.

10. Elaborar, coordinar y supervisar la ejecución del Plan Nacional de Información Oficial Básica.

11. Adoptar, actualizar y desarrollar las clasificaciones económicas y sociales conforme a los estándares y desarrollos internacionales y propiciar su utilización y difusión.

12. Establecer los lineamientos de carácter metodológico relacionados con la producción y uso de información oficial básica, incluidos los metadatos y normas para tratamiento de información primaria y secundaria. (Nota: Ver Resolución 1419 de 2017, DANE.).

13. Certificar la información estadística, en materia de regulación, estandarización y normalización de la información oficial básica, siempre que se refiera a resultados generados y aprobados por el Departamento.

14. Elaborar los informes de seguimiento a la política y ejecución de los planes plurianuales de gobierno en materia de información.

15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18. Modificado por el Decreto 111 de 2022, artículo 7º. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos.

2. Dirigir y controlar la política institucional en materia de presupuesto, contabilidad y tesorería del Departamento.

3. Trazar las políticas y programas de administración y desarrollo del talento humano, bienestar social, selección, registro y control, capacitación e incentivos de conformidad con las normas legales vigentes.

4. Preparar, consolidar y coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento y las solicitudes de adición y traslados presupuestales.

5. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.

6. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras del Departamento.

7. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Departamento, velando especialmente por que se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.

8. Dirigir la prestación de los servicios de archivo y correspondencia, aseo, cafetería y vigilancia en el Departamento.

9. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración del manual específico de funciones y requisitos y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos del Departamento.

10. Adelantar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos por el Departamento.

11. Ejecutar programas y estrategias de prevención y divulgación orientados a la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público con integridad al interior del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Texto inicial del artículo 18: Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos.

2. Dirigir y controlar la política institucional en materia de presupuesto, contabilidad y tesorería del Departamento.

3. Trazar las políticas y programas de administración y desarrollo del talento humano, bienestar social, selección, registro y control, capacitación e incentivos de conformidad con las normas legales vigentes.

4. Preparar, consolidar y coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento y las solicitudes de adición y traslados presupuestales.

5. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.

6. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras del Departamento.

7. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Departamento, velando especialmente por que se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.

8. Dirigir la prestación de los servicios de archivo y correspondencia, aseo, cafetería y

vigilancia en el Departamento.

9. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración del manual específico de funciones y requisitos, y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos del Departamento.

10. Adelantar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos por el Departamento.

11. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios o ex funcionarios del Departamento, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. Direcciones Territoriales. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, contará con seis (6) Direcciones Territoriales, las cuales cumplirán las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las políticas, programas y demás actividades que el Departamento haya trazado para el cumplimiento de su misión en el ámbito regional.

2. Identificar la información básica y estratégica que deba generarse de nivel territorial, para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales.

3. Recolectar, procesar y difundir de nivel regional la información contemplada en el Plan Estadístico Nacional y Territorial del Departamento.

4. Ejecutar los operativos de campo de las diferentes investigaciones que realiza el Departamento, de acuerdo con los diseños metodológicos y muestrales establecidos por las direcciones técnicas.

5. Apoyar técnica, operativa y metodológicamente el proceso de descentralización de la actividad estadística.

6. Coordinar y asesorar la ejecución del Plan Estadístico Nacional en el nivel regional, realizar su seguimiento y evaluación, y proponer los ajustes o modificaciones cuando sea necesario.

7. Actualizar periódicamente el Marco Geoestadístico Nacional en su área de influencia territorial.

8. Proponer a la Dirección del Departamento los planes y programas de acción de las Direcciones Territoriales.

9. Asesorar a los departamentos y municipios en la instalación y funcionamiento del Sistema de Información Estadística Municipal y Territorial, Simte.

10. Expedir las certificaciones de la información estadística del nivel territorial a través de los bancos de datos.

11. Coordinar con la Dirección de Difusión y Cultura Estadística Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística las estrategias de difusión, mercadeo y ventas de servicios, así como las de fomento y desarrollo de cultura estadística en el nivel territorial. (Nota: El Decreto 111 de 2022, artículo 8º, reemplazó la expresión tachada por la expresión señalada en negrilla.).

12. Participar en el diseño, planeación, elaboración de presupuestos y en la ejecución de los

operativos relacionados con las encuestas y censos que adelanta el Departamento.

13. Imponer multas como sanción a las personas naturales o jurídicas que incumplan lo dispuesto en la Ley 79 de 1993.

14. Gestionar la celebración de convenios con entidades públicas o privadas en su ámbito territorial, con el fin de desarrollar los objetivos y funciones del Departamento.

15. Dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento de las funciones administrativas que requiera la Dirección Territorial para su funcionamiento.

16. Colaborar con la Secretaría General en las investigaciones de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios y ex funcionarios de la respectiva Dirección Territorial, de conformidad con las normas legales vigentes.

17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO III

Organos de asesoría y coordinación

Artículo 20. Organos de Asesoría y Coordinación. La Comisión de Personal, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo y demás órganos de asesoría y coordinación, se integrarán y cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

CAPITULO IV

Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Fondane

Artículo 21. Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Fondane. El Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Fondane, continuará funcionando como un establecimiento público del orden nacional, dotado de personería jurídica y patrimonio propio, adscrito al Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE.

El Fondane tendrá el objeto, cumplirá las funciones y estará dotado de los recursos a los que se refieren los artículos 2º, 3º y 7º del Decreto 590 de 1991.

El representante legal del Fondane será el Director del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, y funcionará con la estructura y la planta de personal del referido Departamento.

Nota, artículo 21: Ver Decreto 1170 de 2015 – Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística, artículo 1.2.1.1.

CAPITULO V

Disposiciones varias

Artículo 22. Adopción de la Planta de Personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE. De conformidad con la estructura prevista en el presente Decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE.

Artículo 23. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 1151 de 2000.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 28 de enero de 2004.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

El Director del Departamento Administrativo Nacional de Estadística,

César Augusto Caballero Reinoso.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.